



ประกาศจังหวัดลำปาง  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้มีประสิทธิภาพและตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ วางแนวทาง มาตรการ กลไกหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประกอบกับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งจะต้องจัดทำนโยบาย มาตรการ/กลไกข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติ ของจังหวัดลำปาง ที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อยับยั้งการทุจริต จังหวัดลำปาง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

๑.๑ “ร้องเรียน” หมายถึง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีพฤติกรรมกระทำการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ เช่น การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์หรือมีพฤติกรรมในการเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์จาก ประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๑.๒ “เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในหน่วยงานของรัฐสังกัดส่วนราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

๑.๓ “หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานของรัฐทั้งในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

๑.๔ “เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ข้าราชการ และพนักงานในสังกัดกลุ่มงานศูนย์ ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง

๒. การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติฯ ฉบับนี้ ใช้เฉพาะเป็นแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตเท่านั้น ไม่มีผลกระทบไปถึงกรอบแนวทาง วิธีการ คู่มือหรือมาตรการในการ รับเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ ที่ ใช้ปฏิบัติอยู่ของจังหวัดลำปาง

๓. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๑ รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรง หรือได้รับจากช่องทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ กรณีที่เรื่องร้องเรียนอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย
- ๓.๓ รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปางทราบ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

/๔.ให้กลุ่มงาน..

๔. ให้กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สรุปรายงานการรับเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียนไว้ให้  
ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปางทราบ เดือนละครั้ง ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ตามแบบรายงานสรุปการรับเรื่อง  
ร้องเรียนการทุจริต แนบท้ายประกาศนี้

๕. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง เป็นผู้วินิจฉัย  
และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



**(นายณรงค์ศักดิ์ โอสถธนากร)**  
**ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง**

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

---

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดลำปาง

โทร. ๐๕๔-๓๕๑๐๘๐

e-mail : lampang.person@gmail.com

## บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดลำปาง มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทางการวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรของส่วนราชการทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งไปที่ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดลำปาง หรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปาง ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดลำปาง ถนนวชิราวุธดำเนิน ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๒) เว็บไซต์ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง <http://www.lampang.go.th/dumrong/> ๓) เฟซบุ๊ก ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง ๔) ทางระบบโทรศัพท์ หมายเลข ๑๕๖๗

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปางจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลบางปลา เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๔.การร้องเรียน...

#### ๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งไปที่ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดลำปาง หรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปาง ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดลำปาง ถนนวชิราวุธดำเนิน ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

๒) เว็บไซต์ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง <http://www.lampang.go.th/dumrong/>

๓) เฟซบุ๊ก ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง

๔) ทางระบบโทรศัพท์ หมายเลข ๑๕๖๗

๕) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปาง หรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

## ๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



## ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดลำปาง/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางกรร้องเรียน ๔ ช่องทาง

๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง คัดแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง สรุปรูปร่างเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

#### ๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	



แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด  
.....โทรศัพท์.....อาชีพ ..... เลขที่บัตรประชาชน  
.....ออกโดย .....วันออกบัตร .....วันหมดอายุ  
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน  
การทุจริตจังหวัดลำปาง/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข  
ปัญหา ดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต  
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)  
ได้แก่

- ๑) .....จำนวน.....ชุด
- ๒) .....จำนวน.....ชุด
- ๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

.../ สำหรับเจ้าหน้าที่...

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลำปาง

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลำปาง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลำปาง

แบบรายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี .....

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๓				
พฤศจิกายน ๒๕๖๓				
ธันวาคม ๒๕๖๓				
มกราคม ๒๕๖๔				
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔				
มีนาคม ๒๕๖๔				
เมษายน ๒๕๖๔				
พฤษภาคม ๒๕๖๔				
มิถุนายน ๒๕๖๔				
กรกฎาคม ๒๕๖๔				
สิงหาคม ๒๕๖๔				
กันยายน ๒๕๖๔				
รวม				